業務説明書

本業務の履行にあたっては、本業務説明書のほか、「土木設計業務等委託必携（令和２年10月奈良県県土マネジメント部)」（以下「委託必携」という）によるものとする。

○業 務 名：奈良県道路整備基本計画改定支援業務委託
○業務期間：契約締結日から令和６年１２月２７日

１．業務目的

本県では、「奈良県道路整備に関する条例（平成２５年４月施行）に基づいて、平成２６年７月に奈良県道路整備基本計画を策定した。本計画では、今後５箇年の道路の方向性を示す計画として策定されたものであり、道路の整備に関する情勢の変化等を勘案し、計画の見直しを行うこととしており、令和元年１０月に一度改定している。

本業務は、道路整備を取り巻く状況など基礎資料を収集整理するとともに、計画の策定から約１０年間実施してきた道路施策を総合的に評価した上で、道路整備基本計画の改定を支援することを目的とする。また、計画改定に向けて、奈良県道路整備委員会等の運営補助を行う。

２．業務内容

（１）計画準備

受注者は、業務の目的･主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、①業務概要、②実施方針、③業務工程、④業務組織計画、⑤打合せ計画、⑥成果品の品質を確保するための計画、⑦成果品の内容・部数、⑧使用する主な図書及び基準、⑨連絡体制（緊急時を含む)、⑩使用する主な機器、⑪照査計画、⑫その他を記載した業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

（２）資料収集・整理

道路整備基本計画の改定作業や道路整備委員会に用いる基礎資料とするために、主に下記内容に関する資料収集を行う。また、改定案作成に向け、改定案を裏付ける資料や、関連する事例の整理・とりまとめを行う。

・本県の概況
・本県における道路整備の状況
・社会情勢の変化
・これまで実施してきた各道路施策の概要及び実績
・国・都道府県、県内市町村等の道路行政に関する最近の動向と今後の見通し　等

（３）道路施策の評価

計画の策定から約１０年間実施してきた道路施策について、総合的に評価を行う。

（４）道路整備基本計画の改定案作成

上記の作業等に基づき、道路整備基本計画の改定案作成を行う。改定案の作成は、概ね以下の段階で行うこととしている。

１）道路整備委員会等で審議時

２）パブリックコメント開始時

３）パブリックコメント実施後

（５）冊子・パンフレット作成

道路整備基本計画書及びパンフレットをデザイン・作成するとともに、下記部数を印刷・製本する。パンフレットについては、収集整理した資料を活用し、県民が理解しやすい内容、表現にすること。計画書とパンフレットの体裁等は以下のとおりとする。

①計画書

体 裁 等　:Ａ４サイズ　白黒　３５ページ程度　カラー　５ページ程度

部　数　：５００部

②パンフレット（概要版）

体 裁 等:観音開き　Ａ４サイズ　カラー　８ページ

部　数　：５００部

（６）報告書とりまとめ

本業務の成果として、各検討項目に関する検討経緯・検討結果等について報告書にとりまとめる。

（７）道路整備委員会の開催

道路整備基本計画の改定に向け、奈良県では道路整備委員会を開催し、各委員から意見聴取することとしている。道路整備委員会の開催は、業務期間内において５回を予定しており、受注者においては、発注者が行う委員会事務局の補助として、「委員会資料の作成」「議事録の作成」「意見集約、取りまとめ」「会場設営」などを行う。

（８）打合せ協議

業務における打ち合わせは、業務着手時、中間打合せ時（５回)、成果品納入時の計７回行うものとする。打合せ時には、管理技術者が必ず立ち会うものとする。な

お、業務中に発生する簡易な質疑応答等は、打合せ回数に含まないものとするが、簡易な質疑応答であっても、業務内容の方向性等に影響するような質疑応答・指示等があった場合については、議事録を作成し提出するものとする。

３．貸与資料

業務実施にあたり、下記資料①②を貸与する。

① 平成２５年度　第 19-C4-委 1 号　道路整備委員会基礎資料収集整理等業務
業務内容：平成 26 年 7 月の道路整備基本計画策定にあたり、委員会の基礎資料収集整理および委員会の運営補助等を実施。

②平成３０年度　第 1-委-1 号　道路整備基本計画改定支援業務委託
業務内容：平成 26 年 7 月に策定した道路整備基本計画について、社会情勢の変化や最新の動向を踏まえ、改定作業を実施。

４．成果品

本業務での成果品は、以下の通りとする。

○電子納品

本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、国土交通省が策定した「土木設計業務等の電子納品要領（案）:（以下、要領）」及び奈良県が策定した「土木設計業務等の電子納品ガイドライン（案）（以下、両者を総称して「要領」という）」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

なお、書面における署名又は押印の取り扱いや現状把握等で収集したデータ関係の取り扱いについては、別途調査職員と協議すること。

○成果品の提出

成果品は「要領」に基づいて作成した電子データを従来方式の原稿に代わるものとしてＣＤ－Ｒに納め２部提出するとともに製本版 2 部（報告書（簡易製本 2 部）等）、その他発注者が指示するものを納品する。

「要領」で特に記載が無い項目については、調査職員と協議のうえ決定する。

また、計画書およびパンフレットの製本および原稿データ（電子納品対象）を納品すること。

５．管理技術者

管理技術者は、以下の①～④のうちいずれかの資格保有者とする。

① 技術士（総合技術監理部門）選択科目：建設－道路
② 技術士（建設部門）選択科目：道路
③ ＲＣＣＭ（道路部門）
④ 上記①又は②と同等の能力と経験を有する技術者（国土交通省「建設コンサルタント登録規程」第３条１項イ又はロにより認定された技術者）

６．その他

・業務に用いる諸基準については、最新のものに準拠し、運用その他が改訂されていないか十分注意を払うこと。
・委託契約完了にかかわらず、成果品に誤りがあった場合は、受注者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならないものとする。
・業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。
・業務実施体制について、配置予定技術者は発注者と密に連絡できる体制をとらなければならない。
・受注者は、県から提供された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。
・成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は、県に帰属する。また、これら成果品等の第三者への提供や内容の転載については、県の承諾を必要とする。
・その他業務の履行に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議し、その指示に従わなければならない。